PUBLIC CONCERNÉ
Personnes en situation de handicap, travailleurs en ESAT.

CONCEPTION/ANIMATION
Adeline FERRE, CESF SAVS APF et foyer APF, Vendôme

Claudie GUILLONEAU, chargée d'insertion professionnelle, ESAT APF, Lunay

INTRA ÉTABLISSEMENTS
Délai : 3 mois
Lieu : sur site
Prix : nous consulter

Pour plus d'informations, consulter notre site http://formation.apf.asso.fr

Méthodes pédagogiques

- Apports de connaissances sous la forme d'exposés interactifs.
- Échanges en groupe à partir des expériences vécues.
- Études de situations concrètes de la vie quotidienne proposées par les stagiaires et le formateur.
- Remise d'un document de synthèse à chaque participant.



Dynamiser son projet personnalisé

Durée : 3 jours

Les adultes en situation de handicap accueillis dans une structure sont sollicités pour participer à l'élaboration et à la mise en place de leur projet personnel. Pourtant, cette démarche d'accompagnement qui s'inscrit dans la loi de 2002 est souvent mal comprise par les usagers qui en sont les acteurs principaux.
Élaborer un projet personnalisé avec les accompagnants suppose d'en comprendre le sens, de distinguer ce qui est de l'ordre du désir et de l'ordre du réalisable et de savoir trouver les ressources nécessaires à la réalisation de son propre projet.
Cette formation a pour objectif d'apporter à chaque participant les moyens pour être véritablement acteur du projet qui les concerne.



La MDPH en question

Durée : 2 jours

Depuis la loi de 2005, les personnes en situation de handicap ont des droits qui sont soumis à décision de l'administration publique avec un guichet unique : la Maison départementale des personnes handicapées. Pour aider les personnes à connaître les prestations et les orientations qu'elles peuvent solliciter auprès de cette instance, cette formation vise à les informer sur les démarches à effectuer et les demandes d'aides recevables.



Être élu en Conseil à la vie sociale (CVS)

Durée : 2 jours

La loi de 2002, par la mise en place des Conseils à la vie sociale, ouvre aux usagers le droit de faire valoir leur point de vue sur le fonctionnement des institutions ou services dont ils ressortent.
Être élu en CVS suppose des responsabilités à assumer vis-à-vis de mandants, une bonne connaissance du fonctionnement d'une instance représentative, et la maîtrise de quelques méthodes de travail.
Cette formation destinée aux élus ou suppléants des CVS, apportera à chacun les connaissances et les moyens nécessaires pour assumer pleinement son rôle de représentant élu au sein d'un CVS.



La participation sociale – vers une démarche citoyenne

Durée : 2 jours

L'entrée dans la vie active confronte le travailleur handicapé aux règles qui régissent la vie sociale et professionnelle. Être représenté, représenter les autres, faire entendre sa voix sont des opportunités qui s'offrent à chacun pour faire valoir ses droits et aboutir ses revendications.
Cette formation destinée aux travailleurs d'Établissements et services d'aide par le travail (ESAT) se propose d'aider le participants à mieux repérer les droits et devoirs de tout citoyen. Elle vise à donner à chacun les moyens de passer du statut peu valorisant de bénéficiaire à celui d'acteur engagé dans une vie citoyenne responsable.






CODE 275

Prendre soin de soi...

Durée : 2 jours

Savoir mettre en valeur son visage et son corps renforce la confiance en soi, dynamise son image et favorise indirectement le contact et la vie sociale. Les gestes quotidiens de valorisation personnelle par les soins et la représentation de soi ne sont pas toujours faciles à acquérir. Ils supposent une connaissance minimum des produits, de leur usage et des codes vestimentaires. Cette action de formation offre un temps pour donner un sens à la valorisation et au bien-être du corps, répondre à des questions dermatologiques ou adapter des produits au visage, aux cheveux, au corps, mais aussi choisir et adapter sa tenue vestimentaire.


CODE 368a

Appeler et recevoir des communications téléphoniques

Durée : 2 jours

La maîtrise de l'outil téléphonique est indispensable au développement de la vie sociale et professionnelle. Par crainte ou méconnaissance, cette démarche peut devenir difficile et freiner la prise d'autonomie. Cette formation propose de rendre possible la maîtrise de l'outil pour mieux appréhender les relations utiles au quotidien.


CODE 350a

Préparer sa retraite ou une cessation d'activité

Durée : 2 jours

Toute personne ayant été investie dans une activité professionnelle doit se préparer à une nouvelle vie sans travail. Cette formation vise à aider les participants à identifier les projets réalisables en fonction des moyens financiers disponibles. Elle vise également à repérer les nouveaux rythmes de vie liés à la cessation d'activité et la nécessité de prendre soin de soi.


CODE 412

Comprendre sa fiche de paie

Durée : 1/2 journée

Comprendre sa fiche de paie permet de repérer les ressources et les charges liées à l'activité professionnelle. Cette formation se propose d'apporter les éléments de compréhension des différentes rubriques d'un bulletin de paie.


CODE 320

Budget, mode d'emploi

Durée : 2 jours

Disposer de ses propres ressources et de leur usage suppose la maîtrise de règles simples, pour une bonne gestion du budget personnel. Les travailleurs des Établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ont généralement peu de ressources. Maîtriser les quelques principes susceptibles de garantir leur autonomie financière et de se prémunir d'éventuelles difficultés apparaît indispensable. Cette formation, destinée aux travailleurs des ESAT, se propose d'apporter à chacun les méthodes et les outils nécessaires à la gestion efficace de ses ressources.


CODE 368b

Le poste de standardiste/accueil

3 jours (2 jours + 1 jour)

L'accueil et la tenue d'un standard au sein des entreprises adaptées (EA) ou des établissements facilement accessibles en termes d'aménagement est très souvent proposé à des personnes en situation de handicap.
Les formations initiales « secrétariat » préparent mal à la tenue de ce poste qui suppose de savoir analyser un appel pour l'orienter correctement, développer une communication de qualité ou savoir gérer les situations de conflit potentielles. Cette formation se propose de doter les participants des outils nécessaires pour développer un accueil physique et/ou téléphonique de qualité, quelles qu'en soient les circonstances.







NOUVEAU

Communiquer en milieu professionnel

Préparer son insertion en milieu ordinaire

PUBLIC CONCERNÉ
Les travailleurs d'établissements et services d'aides par le travail (ESAT) et d'entreprises adaptées (EA) qui ont pour projet de s'orienter vers le milieu ordinaire ou hors EA.

CONCEPTION/ANIMATION
Laurence MAHIEUX, organisme Marguerite, Paris

INTERVENANTS
Formateurs de l'organisme Marguerite, Paris

INTER ÉTABLISSEMENTS
Durée : 3 jours
Dates : 19 au 21 octobre 2016
Prix : 630 €
Lieu : Paris

INTRA ÉTABLISSEMENTS
Délai : 4 mois
Durée : à définir (2 à 3 jours)
Prix : 1 240 €/jour + hébergement et déplacement des formateurs
Modalités pratiques :
8 à 12 participants

Savoir communiquer constitue un réel enjeu pour une insertion professionnelle en milieu ordinaire. Pour autant, communiquer sur ce que l'on sait faire, transmettre des informations de ce que l'on a fait n'est pas chose facile. Il convient aussi de prendre en compte les contextes de l'échange, c'est effectivement différent d'échanger avec ses collègues ou avec sa hiérarchie. Mieux connaître la relation contractuelle facilite son intégration dans l'emploi.
Cette formation a pour objet d'apporter aux participants les moyens de développer une communication adaptée aux échanges en milieu professionnel.

Objectifs

- Développer des capacités de communication et une confiance en soi.
- Améliorer sa présentation et ses capacités d'échange dans un contexte professionnel.
- Valoriser et capitaliser sur son expérience professionnelle.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques.
- Mises en situation et exercices pratiques, exercices à partir de pratiques théâtrales.
- Retours d'expérience.

Contenu

Participer à un collectif, apprendre à communiquer et à se présenter
- Se présenter.
- Entrer en relation, travailler l'écoute des autres.
- Approfondir une présence de soi aux autres.

Décrire son expérience professionnelle, repérer ses compétences, savoir parler de son métier
- Notions théoriques sur les compétences.
- Définir ses compétences et ses qualités professionnelles.
- Mieux s'exprimer en milieu professionnel.

Comprendre un nouvel environnement professionnel
- Connaître les principaux éléments d'une relation contractuelle : contrat de travail, fiche de paie...
- Se repérer dans une organisation de travail : hiérarchie et place des différents acteurs...
- Mieux cerner les attentes de l'employeur : assiduité et ponctualité, travail en équipe, transmission d'informations...



